



**Small Business Enterprise (SBE)
Empresa Pequeña
Pautas Del Programa**

Junio de 2005

Declaración De Política

El Departamento de Transporte de Carolina Del Norte (Departamento), División de Carretera, está confiado al Programa De Empresa Pequeña.

Es la política del Departamento para asegurar no-discriminación en base de la raza, del color, del origen nacional, o del género en la concesión y el funcionamiento de cualquier contrato, y tomará todas las medidas razonables y necesarias para asegurar el no-discriminación en la administración del programa de SBE. Es el intento del Departamento para crear un ambiente equitativo en el cual las pequeñas empresas puedan competir bastante para los contratos financiados con los fondos del estado.

La gerencia eficaz de este programa requiere la cooperación de varias unidades dentro del Departamento, y directo la coordinación entre las Divisiones. Por lo tanto, han delegado principal Ingeniero a las Operaciones la autoridad y la responsabilidad del desarrollo, de la puesta en práctica, y de la gerencia del Programa de SBE. A pesar de esta delegación, es mi expectativa que todo el personal adherirá al intento, tan bien como las provisiones y los procedimientos del programa de SBE. El incumplimiento puede dar lugar a la terminación del contrato o de otros remedios según lo considere apropiado.

Una copia de este documento del programa que contiene la política aprobada y las pautas estarán disponibles para la revisión de cualquier individuo interesado en las localizaciones siguientes:

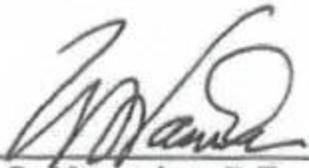
Contractual Services Unit
1 South Wilmington Street
Raleigh, North Carolina 27611

Chief Engineer's Office
1 South Wilmington Street
Raleigh, North Carolina 27611

Preguntas o la petición para información adicional con respecto al programa de SBE, se deben dirigir a Daniel Keel, el Ingeniero Del Programa de Las Operaciones en (919) 733-7621 o a Odessa McGlown, Ingeniero en Gerencia Del Contratista (919) 733-7174


Lynda Tippett
Secretary

June 7, 2005
Date


W. S. Varnedoe, P.E.
Chief Engineer - Operations

Date 6/2/05



Índice de Materias

1. Propósitos.....	4
2. Autoridad.....	4
3. Definiciones.....	4
4. Acciones Discriminatorias.....	5
5. Elegibilidad.....	5
6. Estándares De la Certificación.....	5
7. Proceso De Uso.....	6
8. Mantenido Certificación.....	7
9. Procedimientos De la Queja.....	7
10. Proceso Debido.....	9
11. Confidencialidad.....	9
12. Cooperación.....	10
13. Directorio.....	10
14. Expedientes y Informes.....	11
15. Conformidad y Aplicación.....	12
16. Apéndices.....	13
? Uso	
? Forma De la Queja	
17. Forma W9.....	17

Programa De Empresa Pequeña

Propósito

El Programa De Empresa Pequeña, más abajo referido como el Programa de SBE, fue desarrollado para proporcionar las oportunidades del contrato para las firmas que cumplen con los criterios de la elegibilidad, para competir contra otros que se colocan comparable en sus industrias y mercados. Este programa da empresas pequeñas con rentas gruesas anuales hasta \$1.5 millones, excepto los materiales, la oportunidad de participar en la industria que contrae de la carretera.

Autoridad

El Programa De Empresa Pequeña fue creado por G.S. 136-28.10 (Highway Fund and Highway Trust Fund Small Project Bidding) como sigue:

- a) Pesar de las provisiones de G.S. 136-28.4(b), para los Proyectos Del Fondo de la Carretera o de la Fondo Fiduciaria de la Carretera de cinco cientos mil dólares (\$500,000) o de menos, el Tablero del Transporte puede, después de solicitar por lo menos tres ofertas informales en escribir de las Empresas Pequeña, contratos de la concesión al licitador responsable más bajo. El Departamento del Transporte puede identificar proyectos probablemente para atraer la participación creciente por Empresas Pequeña, y restringe la solicitud y la concede a esos licitadores. El Tablero del Transporte puede delegar autoridad completa para conceder contratos, para adoptar reglas necesarias, y para administrar las provisiones de esta sección a el Secretario del Transporte.
- b) El dejar de contratos bajo esta sección no está conforme a cualesquiera de las provisiones de G.S. 13628.1 referente a dejar de contratos. El Departamento puede renunciar los requisitos de bono del Capítulo 44A de los Estatutos Generales y los requisitos que licencian del Capítulo 87 para los contratos concedidos bajo esta sección.
- c) El Secretario del Transporte divulgará trimestralmente al Comité Legislativo Común Del Descuido Del Transporte sobre la puesta en práctica de esta sección. (1993, c. 561, s. 65; 1999-25, s.1)

El Programa de SBE es un programa raza-neutral establecido por Cuenta 26 Del Senado, Sección 65 la sesión 1993 de la Asamblea General. El programa fue aprobado por el Tablero del Transporte en Diciembre 1993 y establecido por el Departamento en Marcha de 1994.

El trabajo típico que se puede dejar bajo Programa de SBE incluye, pero no se limita a, cavadura, despejar, y calificar; acarrear la piedra y otros materiales; control de la erosión; pinte las rayas; drenaje (pipa, encintado y canal, cuenca de atrapar, etc.); instalación de la señal; el plantar del paisaje; cerca y barandilla.

Acrónimos y Definiciones

SBE	Empresa Pequeña; refiere al programa y a los participantes
Raza-neutral	En los cuales las metas no son consciente fijado para

Programa De Empresa Pequeña

grupos poco utilizados. En un programa neutral de la raza, otros métodos se utilizan para alcanzar la participación, es decir, agresiva exceda, publicidad apuntada, desmontonamiento de los artículos del trabajo, etc: El neutro de la raza incluye neutralidad del genero

División

Uno de los catorce grupos de la construcción, del mantenimiento y de las operaciones divididos en segmentos por las líneas de condado dentro del estado que manejan localmente el Programa de SBE

Operaciones

Oficina Del Principal Ingeniero: el grupo administrativo del descuido situado en Raleigh con la responsabilidad de la gerencia de información y el desarrollo de política para las Divisiones

DOH

División de Carreteras

NCDOT

Departamento De Transporte De Carolina Del Norte

Acciones Discriminatorias

- a) El Departamento debe nunca excluir a cualquier persona de la participación adentro, negar a cualquier persona las ventajas de, o discrimina de otra manera contra cualquier persona en la conexión con la concesión y el funcionamiento de cualquier contrato cubierto por este programa en base de la raza, del color, del sexo, o del origen nacional.
- b) El Departamento no debe, directamente o con arreglos, usar criterios o los métodos contractuales otros de administración que tienen el efecto de derrotar o substancialmente de deteriorar la realización de los objetivos del programa con respecto a individuos de una raza particular, de un color, de un sexo, o de un origen nacional

Elegibilidad

Cualquier negocio que se establezca para el beneficio, y resuelve los estándares de la certificación contorneados adjunto es elegible participar en el Programa De Empresa Pequeña Del Departamento De Transporte De Carolina Del Norte.

Estándares De la Certificación

- a) Un negocio debe tener una renta gruesa anual de menos de \$1,500,000, excepto los materiales, para participar en el SBE Programa.
- b) El límite máximo del contrato se fija en \$500,000.
- c) Por G.S. 136-28.10, la licencia de General Contracto's Del NC se puede renunciar para los contratos de SBE, salvo indicaciones en sentido contrario .

Programa De Empresa Pequeña

- d) Por G. S. 136-28.10, el pago del contrato y los bono de funcionamiento se pueden renunciar, a salvo indicaciones en sentido contrario.
- e) El Departamento puede considerar, en tomar decisiones de la certificación, si una firma ha exhibido la conducta que indicaba su implicación en tentativas de evadir o de subvertir el intento o los requisitos del programa de SBE.
- f) El Departamento debe evaluar la elegibilidad de una firma en base de las actuales circunstancias, y no debe rechazar certificar una firma basada solamente en la información histórica si la firma resuelve actualmente los estándares de esta parte.
- g) El Departamento no debe rechazar certificar una firma solamente sobre la base que es una firma nuevamente formada.
- h) SBE y las firmas que buscan la certificación de SBE cooperarán completamente con las peticiones del Departamento la información relevante al proceso de la certificación. La falta o la denegación de proporcionar tal información es un motivo para una negación o el retiro de la certificación
- i) Solamente firmas organizada para ganancia pueden ser SBEs elegible. Organizaciones no para ganancia no son elegibles ser certificado como SBEs.

Proceso de Aplicación

- a) Para el Programa de SBE se pueden obtener de cualquier Oficina de la División, de la Contractual Services Unit, de operaciones, o de la dirección del Web site <http://www.ncdot.org/business/OCS>.
- b) Aplicaciones se pueden volver a cualesquiera de los socios administrativos describieron adjunto o enviado a la dirección siguiente:

Contractual Services Unit
1509 Mail Service Center
Raleigh, NC 27699-1509

- c) El requisito para la notarización no apoyará la aceptación de usos con medios electrónicos. Aplicaciones se aceptan vía facsímil si el sello de notario esta presente.
- d) La aplicación debe ser terminado en su totalidad, ser firmado y ser certificado ante notario. Aplicaciones incompletas no serán aceptadas, y no serán vueltos al aspirante. Una aplicación incompleta es uno en el cual la información que identifica básica, los tipos de trabajo, la información del condado, la identificación del impuesto, y/o el número de la licencia no se proporciona.

Manteniendo Certificación

- a) Cada año en el aniversario de la certificación original, el SBE se requiere para someter un nuevo uso que declare las reuniones del negocio los estándares de la certificación de este programa. En o sobre el 335th día después de que se conceda la certificación inicial, un paquete del nuevo uso será remitido al SBE.
- b) El Departamento esperará 30 días para una respuesta del SBE.
 - ? Si han transcurrido 30 días y la documentación no se ha recibido, el Departamento generará un segundo aviso de notificar el SBE que la certificación expirará en la fecha del aniversario.
 - ? Si la documentación apropiada se recibe antes de la fecha del aniversario, el departamento repasará la información para determinarse si la firma resuelve los estándares de la elegibilidad. Si las firmas continúan resolviendo los estándares de la certificación, la fecha de la certificación será reajustada basó en las firmas de la fecha es validada por el notario. Esta fecha comienza el nuevo año de la renta para la firma.
- c) Si la firma no resuelve Y los estándares por el año del uso, la certificación de la firma será quitado en la fecha original del aniversario.
- d) Si la firma resuelve los requisitos de la elegibilidad, el Departamento preparará "Aprobación la Letra de la Certificación de la Empresa Pequeña".
- e) Si la firma no resuelve los requisitos de la elegibilidad, el Departamento preparará una notificación de la "Negación" o de "Desertificación". La letra contorneará la decisión del Departamento, la razón de la decisión, y los derechos de apelación y los procedimientos. El estado de la firma será puesto al día para reflejar el estado "no certificado."

Los Procedimientos de Reclamación / Queja

El propósito del proceso de tercera persona de la investigación del desafío son proporcionar el Departamento un proceso estandarizado para investigar quejas concerniente a la elegibilidad de la firma para la participación en el programa.

1. El recibo "de Una Forma Certificada Ante Notario de la Queja de la Elegibilidad de SBE" inicia una queja de tercera persona. La forma se puede descargar de <http://www.ncdot.org/business/OCS> o solicitar de un socio del programa. La forma no se puede aceptar sin la notarización apropiada.
2. a. El "Reconocimiento del Recibo Una Letra de la Queja del Tercero-Partido" se genera y se envía al complainant. La letra reconocerá el recibo de la forma de la queja, e informa a complainant el proceso de la investigación y el tiempo estimada de terminar la investigación.

- b. El "Aviso de la Investigación" letra será generado y enviado a la firma contra la cual se alega la queja. La letra informará a la firma el proceso de la investigación, el tiempo estimada de terminar la investigación, y el estado de la firma durante el período de la investigación.
3. La Contractual Services Unit debe repasar la documentación actualmente en archivo para identificar la información efectiva con respecto a la firma. La Contractual Services Unit se determinará qué documentación adicional, si la hay, se requiere para continuar la investigación. La documentación adicional será solicitada en la escritura.
4. La Contractual Services Unit esperará 30 días la documentación. Si después de 30 días la documentación *no* se ha recibido, La Contractual Services Unit generará un segundo pedido de documentación. Después de que se envíe la letra, La Contractual Services Unit esperará los quince días adicionales la documentación que se recibirá.
 - a. Si la documentación no se recibe después del período quince-día adicional, La Contractual Services Unit continuará la investigación usando la información actualmente en archivo.
 - b. Si la documentación se recibe dentro del período inicial de treinta días o quince día adicional la Contractual Services Unit repasará la documentación adicional.
5. Después de repasar la documentación, La Contractual Services Unit determinará si una visita de sitio es necesaria y si la visita de sitio necesaria es programar o improvisada. Si una visita de sitio es necesaria, La Contractual Services Unit puede programar la visita de sitio y informar a la firma cualquier documentación adicional que debe estar disponible durante la visita.
6. Después de una revisión cuidadosa de la documentación y/o de la visita de sitio, La Contractual Services Unit hará una recomendación al Ingeniero Contractual del Estado.
 - a. Si se recomienda que la firma mantiene su estado actual de la certificación, una letra será generada y enviada a la firma, y letra de "Gracias" será generada y enviado al complainant. Las letras indicarán los resultados de la investigación.
 - b. Si se determina que la firma no es elegible para la participación continuada en el programa de SBE, La Contractual Services Unit quitará la certificación de la firma y generará la notificación apropiada a la firma. Una letras de "Gracias" será generado y enviada al complainant. La letra indicará los resultados de la investigación.
7. Una firma puede abrogar su desertificación de manera semejante como aspirante que se ha negado la certificación.
8. Las formas de la queja de los terceros se deben enviar a las Operations en 1537 Mail Service Center, Raleigh, NC 27699-1537, ATTN: Operations Program Manager

El proceso debido

El proceso de apelar es para proporcionar al Departamento un método estandarizado para repasar las decisiones de la certificación que afectan negativamente al aspirante o a participante.

1. El proceso de apelar se puede iniciar por el aspirante sobre recibo de una letra de la negación generada por el Departamento. La letra de la negación explicará al aspirante porqué el uso fue negado, proporciona procedimientos de apelar, y tiempo para apelar.
2. El aspirante debe informar al Departamento *en la escritura* del intento para apelar la decisión de la negación en el plazo de treinta (30) días de la fecha de la letra de la negación.
3. La Contractual Services Unit designará el un panel de la audiencia que consista en un Presidente, un representante de Operaciones, y a un miembro adicional con el conocimiento de los estándares del proceso y de la elegibilidad de la certificación. La persona que negó originalmente el uso no puede ser un miembro del panel.
4. El Presidente entrará en contacto con el aspirante para programar una audiencia. La audiencia se conduce en un tiempo y un lugar mutuamente convenidos a el aspirante y el panel.
5. Se repasa la información de la audiencia y una decisión para mantener o para volcar la determinación original se rinde.
 - ? Si el panel decide a mantener la determinación original, una letra mantenida "Negación" se genera y se remite al aspirante.
 - ? Si el panel decide a volcar la determinación original, se genera una letra de la aprobación y el estado del aspirante se cambia para reflejar la decisión de la certificación.
6. Si el panel de la audiencia mantiene la determinación original, el aspirante puede abrogar al Administrador de la Carretera Del Estado dentro de diez (10) días laborables. Hasta que finalice la decisión del Administrador de la Carretera Del Estado, sigue habiendo la decisión del panel de la audiencia es administrativo final y en efecto.
7. El intento para avisos de Apelar se debe enviar a Operations en 1537 Mail Service Center, Raleigh, NC 27699-1537, ATTN: Operations Program Manager

Confidencialidad

La identidad de complainants será mantenida confidencial, a su eligió. Si tales confidencialidad - obstaculizan la investigación, el procedimiento o la audiencia, o el resultado en una negación del proceso debido administrativo apropiado a otros partidos, el complainant debe ser aconsejado con el fin de renunciar el privilegio. Se aconseja Complainants que, en algunas circunstancias, la falta de renunciar el privilegio puede dar lugar a la conclusión de la investigación o del despido del procedimiento o de la audiencia.

Cooperación

Requieren a todos los participantes en el programa de SBE del Departamento (que incluye, menos no limitado a las firmas y a los aspirantes de SBE para la certificación de SBE, los complainants y los apéllanos) cooperar completamente y puntualmente con el Departamento en revisiones de la conformidad, revisiones de la certificación, investigaciones, y otras peticiones para información. La falta de hacer tan será argumentos para la acción apropiada contra el partido implicado.

Directorio

De acuerdo con las provisiones de este programa el Departamento mantendrá y hará disponible para las personas interesadas un directorio que identifica todas las firmas para participar como SBE. Este directorio contendrá, en un mínimo, el nombre de la firma, dirección, número de teléfono, y los tipos de trabajo la firma se califican para realizarse como SBE. El directorio en línea apoyará revisiones y el acceso en tiempo real, y será hecho disponible para el público electrónicamente, en el Internet, y en la impresión, por la petición.

La Contractual Services Unit mantendrá la información contenida en el directorio y se preserva poner las medidas en ejecución apropiadas de asegurar la integridad de los datos.

Socios administrativos (División de Carreteras)

Las unidades siguientes dentro de la División de Carreteras comparten el descuido del Programa De Empresa Pequeña y acuerdan adherir a los papeles siguientes.

La Contractual Services Unit, más abajo designada “Contractual Services” voluntad:

- ? Mantener la documentación original proporcionada por la firma en una manera ordenada y en medios fácilmente alcanzados, y poner esta información a disposición los otros socios administrativos a petición;
- ? Incorporar la información de la firma en el Directorio y hace actualizaciones periódicas cuanto sea necesario para asegurar la información más exacta se pone a disposición los usuarios;
- ? Supervisar la participación por las firmas para asegurar su conformidad con los estándares de la certificación;
- ? Proporcionar la ayuda administrativa para asegurar las firmas se recuerda las actividades críticas que afectan su participación en el programa, es decir, renovaciones reaplicación. etc.;
- ? Trabajar con Operaciones para investigar las quejas recibidas de socios o de los terceros con respecto a la elegibilidad de firmas para participar en el programa de SBE; y El
- ? Asegurar las firmas de SBE proceso debido proporcionado cuando las acciones Departamentales dan lugar a la negación o al retiro de la certificación

La Oficina Del Principal Ingeniero, más abajo designada “Operaciones” voluntad:

- ? Proporciona las decisiones llanas de la política con respecto a la administración y al uso de programa de SBE

Programa De Empresa Pequeña

- ? Establecer las pautas adicionales para el reclutamiento de pequeñas empresas en este programa, y para la administración de los contratos concedidos bajo ella. Se animará que participen en este programa y será reclutado activamente a todas las pequeñas empresas.
- ? Recibir y repasar las apelas conforme a las pautas Del Proceso debido establecidas por este programa.
- ? Trabajar con Contractural Services para investigar las quejas recibidas de socios o de los terceros con respecto a la elegibilidad de firmas para participar en el programa de SBE

Las Oficinas de la División, más abajo designadas las “Divisiones”:

- ? Mantener los usos y las formas actualizados para la distribución a los aspirantes interesados. Los aspirantes pueden ser dirigidos al Web site o ser proporcionados la información del contacto para los. Contractural Services
- ? Aceptar los usos terminados y remitirlos a Contractural Services los para la entrada de datos y el mantenimiento de registro subsiguiente sobre una base mensual. Los aspirantes pueden enviar sus usos directamente a los Contractural Services.
- ? Anunciar y dejar los contratos conforme a este programa y el monitor trabajar productos
- ? Proporciona Contractural Services en los datos mensuales del contrato de la base que incluyen, en un mínimo, la información siguiente :
 - Número Del Contrato
 - Cantidad Del Contrato –
 - Firma a la cual el contrato fue concedido –
 - Condado en el cual el trabajo debe ser realizado
 - Fecha prevista de la terminación de obras
 - Nombre Del Contacto De la División
 - Alcance Del Contrato

Expedientes e Informes

Las firmas de SBE deben someter la información siguiente si intenta trabajar en proyectos de SBE:

- a) Nombre firme
- b) Dirección firme
- c) Número de teléfono de la firma
- d) Estado firme como DBE, MBE, WBE
- e) Los recibos gruesos anuales de la firma. El Departamento puede obtener esta información pidiendo que a cada la empresa indique en qué recibos gruesos cupo el soporte ellos (e.g., menos de \$500,000; \$500,000-1 millones; \$1-2 millones: etc.) más bien que solicitando una figura exacta de la firma.
- f) Tipo de trabajo la firma tiene capaces de hacer.
- g) Condados en los cuales la firma está interesada en trabajar.

Conformidad y Aplicación

- a) Cualquier persona que crea que el departamento de Transporte de Carlina del Norte no ha podido conformarse con sus obligaciones debajo de estas pautas puede demandar una queja escrita con el Secretario del Departamento. Si usted desea demandar una queja, usted debe hacer tan no más adelante de 180 días después de la fecha de la violación alegada o de la fecha las cuales usted aprendió de un curso de continuación de la conducta en la violación de estas pautas. En respuesta a su petición escrita, el Secretario puede prolongar la época para la limadura, especificando en escribir la razón para tan hacer. El Secretario puede proteger la confidencialidad de su identidad en la manera proveído arriba. Las quejas bajo esta parte se limitan a las alegaciones de la violación de las provisiones de esta parte.

- b) Como el socio sobre todo responsable de conformidad del programa, las Operaciones pueden repasar la conformidad de otros socios del programa con estas pautas en cualquier momento, incluyendo revisiones del papeleo y del trabajo del sitio, como apropiado.

Programa De Empresa Pequeña

**Estado De Carolina Del Norte Del
El Departamento de Transporte**



**Empresa Pequeña
Certificación Del Contratista**

Envíe llenada el formulario a:

Contractual Services Unit
ATTN: SBE
1509 Mail Service Center
Raleigh, NC 27699-1509

Página 1 de 3

(Nombre del NEGOCIO)

(Nombre-Primer Último Medio Del Dueño) (Título)

(Dirección que envía)

(Ciudad)

(Estado)

(Zip)

(Teléfono Del Negocio)

(Número de FAX)

(NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL IMPUESTO FEDERAL)

Un Negocio con una renta gruesa anual sobre \$1.5 millones (exclusivo de materiales) no es elegible para participar en el Programa De Empresa Pequeña del Departamento De Transporte De Carolina Del Norte. (NCDOT) (SBE).

Certifico por este medio que el Negocio enumeró antedicho cumple con los criterios para el Programa de Empresa Pequeña de NCDOT. El seguro según los requisitos de NCDOT estará en el nombre del Negocio y el certificado del seguro será unido a la oferta del contrato según es requerido. El Negocio antedicho tendrá sus propios recursos financieros. La información sometida puede estar conforme a la verificación de NCDOT. Las declaraciones falsas podían dar lugar a todas las penas civiles y criminales aplicables que eran impuestas, incluyendo pero no limitadas a la firma antedicho que era barrado de hacer negocio con NCDOT.

El Negocio se conformará con todos los términos y condiciones de cualquier contrato concedido. El contrato consiste en, pero no se limita necesariamente a la oferta sometida, los planes para el proyecto, las especificaciones para el proyecto y todos acuerdos suplementales.

NOTA - LA DECLARACIÓN JURADA DEBE SER CERTIFICADA ANTE NOTARIO

CONDADO DE _____

I _____ **Un Público del Notario para el Condado dicho**

certifica por este medio que _____ **aparecido personalmente**

antes de mí este día y reconocido la ejecución debida del instrumento precedente. Atestigüe mi

sello de la mano y del funcionario, este día del ____ del _____ 20 ____.

(Firma Del Dueño)

} **Sello:** _____
(Notario Público)

(Título)

Mi comisión expira _____ **20** _____.

Todos formularios tienden que estar completo para procesar esta aplicación.

**Estado De Carolina Del Norte Del
El Departamento de Transporte**



**Empresa Pequeña
Certificación Del Contratista**

Envíe llenada el formulario a:

Contractual Services Unit
ATTN: SBE
1509 Mail Service Center
Raleigh, NC 27699-1509

Página 2 de 3

Nombre del Negocio _____

Numero de Licencia
del contratista (si esta' disponible): _____

Indique que el tipo de trabajo su firma está interesado en hacer una oferta encendido:	<input type="checkbox"/> El Pavimentar Concreto De la Mezcla De la Planta Del Asfalto	<input type="checkbox"/> Suelos Tratados Cal
	<input type="checkbox"/> Tratamiento superficial del asfalto	<input type="checkbox"/> Asfalto Que muele Pavimento
	<input type="checkbox"/> Construcción de la albañilería del	<input type="checkbox"/> La otra construcción
	<input type="checkbox"/> Retiro y demolición del edificio	<input type="checkbox"/> Estructura De acero De la Pintura
	<input type="checkbox"/> Curso de la base del tratamiento del cemento	<input type="checkbox"/> Marca Del Pavimento
	<input type="checkbox"/> Claro	<input type="checkbox"/> Firma De la Permanente
	<input type="checkbox"/> Cavando	<input type="checkbox"/> Alcantarillas De la Pipa
	<input type="checkbox"/> Barrera concreta	<input type="checkbox"/> Reforzar El Acero
	<input type="checkbox"/> Encintado y canal concretos etc	<input type="checkbox"/> Excavación Del Camino
	<input type="checkbox"/> Pavimento Concreto	<input type="checkbox"/> Instalación sanitaria de la alcantarilla
	<input type="checkbox"/> Estructura concreta puentes y alcantarillas de la caja)	<input type="checkbox"/> Sembrando y cubriendo con pajote
	<input type="checkbox"/> Encuesta sobre la construcción	<input type="checkbox"/> Sistemas de iluminación de la muestra
	<input type="checkbox"/> Cerca	<input type="checkbox"/> Sistema de gerencia del tráfico de la señal
	<input type="checkbox"/> Barandilla	<input type="checkbox"/> Cerca del légamo
	<input type="checkbox"/> Acarrear el asfalto	<input type="checkbox"/> Drenaje superficial
	<input type="checkbox"/> Acarrear La Grava	<input type="checkbox"/> Construcción del recipiente Drenaje
	<input type="checkbox"/> Concreto fortuito	<input type="checkbox"/> Reparación del recipiente
	<input type="checkbox"/> Construcción	<input type="checkbox"/> Instalación de la línea de flotación
	<input type="checkbox"/> El plantar del paisaje	<input type="checkbox"/> Firma De la Zona De Trabajo

La información siguiente se recoge para divulgar propósitos

Indique por favor el género del dueño firme: ? Masculina ? Hembra	Indique por favor la pertenencia étnica del dueño firme: <input type="checkbox"/> Americano De Asian/Pacific <input type="checkbox"/> Americano Africano <input type="checkbox"/> Americano Caucásico <input type="checkbox"/> Americano Hispánico <input type="checkbox"/> Americano Nativo <input type="checkbox"/> Americano Asiático De Subcontinental	Compruebe por favor todas las certificaciones que se apliquen: <input type="checkbox"/> DBE (estado) _____ <input type="checkbox"/> MBE <input type="checkbox"/> WBE
---	--	--

Todos formularios tienden que estar completo para procesar esta aplicación

Please check the Divisions or Counties in which you are seeking work			
Division	District 1	District 2	District 3
<input type="checkbox"/> One	<input type="checkbox"/> Camden <input type="checkbox"/> Currituck <input type="checkbox"/> Dare <input type="checkbox"/> Gates <input type="checkbox"/> Pasquotank <input type="checkbox"/> Perquimans	<input type="checkbox"/> Bertie <input type="checkbox"/> Hertford <input type="checkbox"/> Northampton	<input type="checkbox"/> Chowan <input type="checkbox"/> Hyde <input type="checkbox"/> Martin <input type="checkbox"/> Tyrrell <input type="checkbox"/> Washington
<input type="checkbox"/> Two	<input type="checkbox"/> Beaufort <input type="checkbox"/> Pitt	<input type="checkbox"/> Carteret <input type="checkbox"/> Craven <input type="checkbox"/> Pamlico	<input type="checkbox"/> Greene <input type="checkbox"/> Jones <input type="checkbox"/> Lenoir
<input type="checkbox"/> Three	<input type="checkbox"/> Onslow <input type="checkbox"/> Pender	<input type="checkbox"/> Duplin <input type="checkbox"/> Sampson	<input type="checkbox"/> Brunswick <input type="checkbox"/> New Hanover
<input type="checkbox"/> Four	<input type="checkbox"/> Edgecombe <input type="checkbox"/> Halifax	<input type="checkbox"/> Nash <input type="checkbox"/> Wilson	<input type="checkbox"/> Johnston <input type="checkbox"/> Wayne
<input type="checkbox"/> Five	<input type="checkbox"/> Wake	<input type="checkbox"/> Durham <input type="checkbox"/> Granville <input type="checkbox"/> Person	<input type="checkbox"/> Franklin <input type="checkbox"/> Vance <input type="checkbox"/> Warren
<input type="checkbox"/> Six	<input type="checkbox"/> Robeson	<input type="checkbox"/> Cumberland <input type="checkbox"/> Harnett	<input type="checkbox"/> Bladen <input type="checkbox"/> Columbus
<input type="checkbox"/> Seven	<input type="checkbox"/> Alamance <input type="checkbox"/> Orange	<input type="checkbox"/> Guilford	<input type="checkbox"/> Caswell <input type="checkbox"/> Rockingham
<input type="checkbox"/> Eight	<input type="checkbox"/> Chatham <input type="checkbox"/> Randolph	<input type="checkbox"/> Hoke <input type="checkbox"/> Lee <input type="checkbox"/> Moore	<input type="checkbox"/> Montgomery <input type="checkbox"/> Richmond <input type="checkbox"/> Scotland
<input type="checkbox"/> Nine	<input type="checkbox"/> Davidson <input type="checkbox"/> Rowan	<input type="checkbox"/> Davie <input type="checkbox"/> Forsyth <input type="checkbox"/> Stokes	
<input type="checkbox"/> Ten	<input type="checkbox"/> Cabarrus <input type="checkbox"/> Stanly	<input type="checkbox"/> Mecklenburg	<input type="checkbox"/> Anson <input type="checkbox"/> Union
<input type="checkbox"/> Eleven	<input type="checkbox"/> Alleghany <input type="checkbox"/> Surry <input type="checkbox"/> Yadkin	<input type="checkbox"/> Avery <input type="checkbox"/> Caldwell <input type="checkbox"/> Watauga	<input type="checkbox"/> Ashe <input type="checkbox"/> Wilkes
<input type="checkbox"/> Twelve	<input type="checkbox"/> Cleveland <input type="checkbox"/> Gaston	<input type="checkbox"/> Alexander <input type="checkbox"/> Iredell	<input type="checkbox"/> Catawba <input type="checkbox"/> Lincoln
<input type="checkbox"/> Thirteen	<input type="checkbox"/> Burke <input type="checkbox"/> McDowell <input type="checkbox"/> Mitchell <input type="checkbox"/> Rutherford	<input type="checkbox"/> Buncombe <input type="checkbox"/> Madison <input type="checkbox"/> Yancey	
<input type="checkbox"/> Fourteen	<input type="checkbox"/> Henderson <input type="checkbox"/> Polk <input type="checkbox"/> Transylvania	<input type="checkbox"/> Haywood <input type="checkbox"/> Jackson <input type="checkbox"/> Swain	<input type="checkbox"/> Cherokee <input type="checkbox"/> Clay <input type="checkbox"/> Graham <input type="checkbox"/> Macon



ESTADO DE CAROLINA DEL NORTE
Programa De Empresa Pequeña
Forma De la Queja De la Elegibilidad de SBE

Envíe llenada el formulario a: Contractual Services Unit
ATTN: SBE
1509 Mail Service Center
Raleigh, NC 27699-1509

Tengo razón de creer que _____ (incorpore el nombre del firma) no
resuelve los estándares de la elegibilidad para Pequeña Empresa. Creo que esta firma es inelegible por las
razones siguientes:

Four horizontal lines for listing reasons for ineligibility.

Entiendo que debo tener esta forma certificada ante notario antes de someterla a su oficina y que mi
confidencialidad será mantenido, a menos que esté requerido de otra manera para ser divulgado por la ley, hasta
el final de la investigación próxima de esta queja.

Firma

Fecha

NOTA - LA DECLARACIÓN JURADA DEBE SER CERTIFICADA ANTE NOTARIO

Form box containing notary certification text: CONDADO DE _____, I _____ Un Público del Notario para el Condado dicho certifica por este medio que _____ aparecido personalmente antes de mí este día y reconocido la ejecución debida del instrumento precedente. Atestigüe mi sello de la mano y del funcionario, este día del ____ del _____ 20 ____.

(Firma Del Dueño)

} Sello: _____
(Notario Público)

(Título)

Mi comisión expira _____ 20 ____.

Small Business Enterprise Program

SUBSTITUTE FORM W-9

VENDOR REGISTRATION FORM NORTH CAROLINA DEPARTMENT OF TRANSPORTATION

Pursuant to Internal Revenue Service (IRS) Regulations, vendors must furnish their Taxpayer Identification Number (TIN) to the State. If this number is not provided, you may be subject to a 20% withholding on each payment. To avoid this 20% withholding and to insure that accurate tax information is reported to the Internal Revenue Service and the State, please use this form to provide the requested information exactly as it appears on file with the IRS.

INDIVIDUAL AND SOLE PROPRIETOR: ENTER NAME AS SHOWN ON SOCIAL SECURITY CARD
CORPORATION OR PARTNERSHIP : ENTER YOUR LEGAL BUSINESS NAME

NAME: _____

MAILING ADDRESS: STREET/PO BOX: _____

CITY, STATE, ZIP: _____

DBA / TRADE NAME (IF APPLICABLE): _____

BUSINESS DESIGNATION: INDIVIDUAL (use Social Security No.) SOLE PROPRIETER (use SS No. or Fed ID No.)
 CORPORATION (use Federal ID No.) PARTNERSHIP (use Federal ID No.)
 ESTATE/TRUST (use Federal ID no.) STATE OR LOCAL GOVT. (use Federal ID No.)
 OTHER / SPECIFY _____

SOCIAL SECURITY NO. _____ - _____ - _____ (Social Security #)

OR

FED.EMPLOYER IDENTIFICATION NO. _____ - _____ - _____ (Employer Identification #)

COMPLETE THIS SECTION IF PAYMENTS ARE MADE TO AN ADDRESS OTHER THAN THE ONE LISTED ABOVE:

REMIT TO ADDRESS: STREET / PO BOX: _____

CITY, STATE, ZIP: _____

Participation in this section is voluntary. You are not required to complete this section to become a registered vendor. The information below will in no way affect the vendor registration process and its sole purpose is to collect statistical data on those vendors doing business with NCDOT. If you choose to participate, circle the answer that best fits your firm's group definition.

What is your firm's ethnicity? Prefer Not To Answer, African American, Native American, Caucasian American, Asian American,
 Hispanic American, Asian-Indian American, Other: _____)

What is your firm's gender? (Prefer Not to Answer, Male, Female) **Disabled-Owned Business?** (Prefer Not to Answer, Yes, No)

IRS Certification

Under penalties of perjury, I certify that:

1. The number shown on this form is my correct taxpayer identification and
2. I am not subject to backup withholding because: (a) I am exempt from backup withholding, or (b) I have not been notified by the IRS that I am subject to backup withholding as a result of a failure to report all interest or dividends, or (c) the IRS has notified me that I am no longer subject to backup withholding, and
3. I am a U.S. person (including a U.S. resident alien).

The IRS does not require your consent to any provision of this document other than the certifications required to avoid backup withholding. For complete certification instructions please see IRS FORM W-9 at <http://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf>.

NAME (Print or Type)

TITLE (Print or Type)

SIGNATURE

DATE

PHONE NUMBER

To avoid payment delays, completed forms should be returned promptly to:

NC Department of Transportation
Fiscal /Commercial Accounts
1514 Mail Service Center
Raleigh, North Carolina 27699-1514

PHONE (919) 733-3624 FAX (919) 715-3700